

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования "Югорский Государственный Университет"

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению самостоятельной работы по

**ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации.**

специальность 38.02.01

2 курс

Нефтеюганск
2016

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой)
комиссией

Протокол № 1 от 15.09.16

Председатель П(Ц)К

Н.И. Савватеева

УТВЕРЖДЕНА

заседанием методсовета

Протокол № 1 от 24.09.16

Председатель методсовета

Н.И. Савватеева

Разработчик: Завьялова Т.М. - преподаватель специальных дисциплин НИК (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Югорский государственный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.	КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	6
2.	ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОБУЩАЮЩИМСЯ	7
2.1.	Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы	11
2.2.	Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы	11
		45
3.	СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	
4.	ПРИЛОЖЕНИЕ А. Акт-опись о передачи документов в архив	
5.	ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Акт на уничтожение бухгалтерских документов	
6.	ПРИЛОЖЕНИЕ В. Реестр депонированных сумм	
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Объявление на взнос наличными	
7.	ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Заявление на открытие аккредитива	
8.	ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Схема журнала - ордера по счету 50	
9.	ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Схема журнала - ордера по счету 51	
10.	ПРИЛОЖЕНИЕ З. Регистр – расчет амортизации основных	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по профессиональному модулю ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (далее – методические указания) направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Содержание методических указаний соответствует требованиям Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Целью методических указаний по выполнению самостоятельной работы является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации их выполнения.

Задачами методических указаний по выполнению самостоятельной работы являются:

- активизация самостоятельной работы обучающихся;
- управление познавательной деятельностью обучающихся;
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы;
- повышение качества подготовки к занятиям.

Методические указания состоят из:

- карты самостоятельной работы студента,
- порядка выполнения самостоятельной работы обучающимся;
- списка рекомендуемой литературы;
- приложения.

В карте самостоятельной работы указаны:

- номер и наименование темы, к которой относится самостоятельная работа;
- наименование самостоятельной работы;
- форма контроля выполнения самостоятельной работы;
- время, отведенное на выполнение самостоятельной работы;
- профессиональные и общие компетенции, развивающиеся при выполнении самостоятельных работ.

В порядке выполнения самостоятельной работы приведены:

- инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы;
- инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы.

В список рекомендуемой литературы входят:

- список основной литературы;
- список дополнительной литературы;
- перечень Интернет-ресурсов.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся может пользоваться другими источниками.

В процессе изучения ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации предусматриваются следующие **формы самостоятельной работы обучающегося:**

- оформление практических работ
- заполнение таблиц;
- заполнение бухгалтерских документов;
- выполнение тестового задания по теме;
- подготовка ответа на вопросы;
- выполнение задания.

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории.

Предусмотрены следующие виды контроля:

- собеседование;
- устный опрос;
- письменный опрос.

Результаты контроля используются для оценки текущей успеваемости обучающихся. Оценка текущей успеваемости обучающегося выставляется преподавателем в журнал учебных занятий.

В дальнейшем методическое указание может пересматриваться при изменении Федеральных государственных образовательных стандартов.

1. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ работы	Наименование и номер темы	Наименование самостоятельной работы	Форма контроля	Часы	ОК, ПК
1	Тема 1.1. Первичные документы. Регистры бухгалтерского	Самостоятельная работа № 1. Оформление практической работы №1, подготовка к защите практической работы	Устный опрос	2	ОК 1.-5, ПК 1.1.
2		Самостоятельная работа № 2. Заполнение таблицы "Характеристика бухгалтерских документов"	Собеседование	2	ОК 4,5,8,9; ПК 1.1.
3		Самостоятельная работа № 3. Составление описи на передачу бухгалтерских документов в архив. Составление акта на уничтожение бухгалтерских документов. (По образцу)	Собеседование	1	ОК 4,5,8,9; ПК 1.1.
4		Самостоятельная работа № 4. Выполнение тестового задания по теме 1.1. "Первичные документы. Регистры бухгалтерского учета".	Устный опрос	2	ОК 3,6,7; ПК 1.1.
5	Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета	Самостоятельная работа № 5. Подготовка ответов на вопросы (Приказ МФ РФ от 31.10.2000 № 94н (с имениями и дополнениями) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению")	Устный опрос	2	ОК 1,4; ПК 1.2.
6		Самостоятельная работа № 6. Заполнение таблицы «Характеристика счетов бухгалтерского учета»	Собеседование	1	ОК 4,5,8,9; ПК 1.2.
7		Самостоятельная работа № 7. Оформление практической работы № 4, подготовка к защите практической работы	Устный опрос	1	ОК 1.-5; ПК 1.2.
8		Самостоятельная работа № 8. Выполнение тестового задания по теме 2.1. "План счетов бухгалтерского учета".	Устный опрос	2	ОК 3,6,7; ПК 1.2.
8	Тема 3.1 Учет денежных средств в кассе	Самостоятельная работа № 9. <u>Подготовка ответов на вопросы (Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций</u>	Устный опрос	2	ОК 1,4; ПК 1.3.

		юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства).			
9		Самостоятельная работа № 10. Составление реестра депонированных сумм	Собеседование	2	ОК 4,5,8, 9; ПК 1.1, ПК 1.3.
10		Самостоятельная работа № 11. Заполнение объявления на взнос наличными.	Собеседование	1	ОК 4,5,8,9; ПК 1.1.
11		Самостоятельная работа № 12. Оформление практической работы № 6, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	1	ОК 1.-5; ПК 1.3.
12		Самостоятельная работа № 13. Оформление практической работы № 7, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	2	ОК 1.-54 ПК 1.3.
13	Тема 3.2 Учет денежных средств на расчетном счете	Самостоятельная работа № 14. Оформление практической работы № 9, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	1	ОК 1.-5; ПК 1.3.
14		Самостоятельная работа № 15. Заполнение бланка заявления на аккредитив.	Собеседование	1	ОК 4,5,8,9; ПК 1.1.
15		Самостоятельная работа № 16. Оформление практической работы № 9, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	1	ОК 1.-5; ПК 1.3.
16		Самостоятельная работа № 17. Выполнение задания по учету денежных средств в кассе и на расчетном счете.	Собеседование	3	ОК 4,5,8,9; ПК 1.1; ПК 1.3.
17	Тема 3.3. Учет денежных средств на валютном счете (52)	Самостоятельная работа № 18. Оформление практической работы № 10, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	1	ОК 1.-5; ПК 1.3.
18		Самостоятельная работа № 19. Выполнение тестового задания по разделу 3 "Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов".	Устный опрос	2	ОК 3,6,7; ПК 1.3.
19	Тема 4.1.	Самостоятельная работа № 20.	Устный опрос	2	ОК 3,6,7;

	Учет долгосрочных инвестиций	Выполнение тестового задания по теме 4.1. "Учет долгосрочных инвестиций".			ПК 1.4.
20	Тема 4.2. Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Самостоятельная работа № 21. Подготовка ответов на вопросы (Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н (с изменениями и дополнениями "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02").	Устный опрос	2	ОК 1,4; ПК 1.4.
21		Самостоятельная работа № 22. Выполнение тестового задания по теме 4.2. "Учет финансовых вложений и ценных бумаг".	Устный опрос	2	ОК 3,6,7; ПК 1.4.
22	Тема 4.3. Учет основных средств	Самостоятельная работа № 23. Оформление практической работы № 13, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	2	ОК 1.-5; ПК 1.4.
23		Самостоятельная работа № 24. Подготовка ответов на вопросы (Приказ МФ РФ от 30.03.2001 № 26н (с изменениями и дополнениями) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01")	Устный опрос	2	ОК 1,4; ПК 1.4.
24		Самостоятельная работа № 25. Заполнение регистра – расчета амортизации основных средств	Собеседование	1	ОК 4,5,8,9; ПК 1.1.
25		Самостоятельная работа № 26. Оформление практической работы № 15, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	2	ОК 1.-5; ПК 1.4.
26		Самостоятельная работа № 27. Оформление практической работы № 16, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	1	ОК 1.-5; ПК 1.4.
27		Самостоятельная работа № 28. Оформление практической работы № 17, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	2	ОК 1.-5; ПК 1.4.
28		Самостоятельная работа № 29. Выполнение тестового задания по теме 4.3. "Учет основных средств"	Устный опрос	3	ОК 3,6,7; ПК 1.4.
29	Тема 4.4. Учет нематериальных активов (НМА)	Самостоятельная работа № 30. Заполнение таблицы "Характеристика отдельных видов нематериальных и активов".	Собеседование	2	ОК 4,5,8,9; ПК 1.4.

30		Самостоятельная работа № 31. Подготовка ответов на вопросы(Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н (с изменениями и дополнениями) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)"	Устный опрос	2	ОК 1,4; ПК 1.4.
30		Самостоятельная работа № 32. Выполнение тестового задания по теме 4.4. "Учет нематериальных активов (НМА) "	Устный опрос	2	ОК 3,6,7; ПК 1.4.
31	Тема 4.5. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)	Самостоятельная работа № 33. Подготовка ответов на вопросы (Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н"Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01)"	Устный опрос	2	ОК 1,4; ПК 1.4.
32		Самостоятельная работа № 34. Оформление практической работы № 20, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	2	ОК 1.-5; ПК 1.4.
34		Самостоятельная работа № 35. Оформление практической работы № 21, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	2	ОК 1.-5; ПК 1.4.
35		Самостоятельная работа № 36. Оформление практической работы № 22, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	2	ОК 1.-5; ПК 1.4.
36		Самостоятельная работа № 37. Выполнение тестового задания по теме 4.5. "Учет материально - производственных запасов".	Устный опрос	3	ОК 3,6,7; ПК 1.4.
37	Тема 4.6. Учет текущих операций и расчетов	Самостоятельная работа № 38. Оформление акта сверки с поставщиками и заказчиками.	Собеседование	1	ОК 4,5,8,9; ПК 1.1.
38		Самостоятельная работа № 39. Оформление практической работы № 23, подготовка к защите практической работы	Устный опрос	2	ОК 1.-5; ПК 1.4.
30		Самостоятельная работа № 40. Оформление практической работы № 24, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	2	ОК 1.-5; ПК 1.4.
40		Самостоятельная работа № 41. Оформление практической работы № 25, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	1	ОК 1.-5; ПК 1.4.

41		Самостоятельная работа № 42. Оформление практической работы № 26, подготовка к защите практической работы.	Устный опрос	1	ОК 1.-5; ПК 1.4.
42		Самостоятельная работа № 43. Выполнение тестового задания по теме 4.6. " Учет текущих операций и расчетов".	Устный опрос	3	ОК 3,6,7; ПК 1.4.
		Итого		76	

1. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОБУЩАЮЩИМСЯ

2.1 Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы

2.1.1 Оформление практической работы.

Практическая работа должна быть оформлена в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических работ по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Оформление практической работы должно быть представлено в рабочей тетради для практических работ.

2.1.2 Заполнение таблицы

Перед заполнением таблицы необходимо изучить содержание учебного материала и нормативных документов. Продумать ход заполнения и заполнить графы таблицы.

2.1.3. Заполнение бухгалтерских документов.

В ходе заполнения бухгалтерских документов необходимо изучить содержание документа. Изучить требования по оформлению бухгалтерских документов. Заполнить документы в соответствии с правилами оформления.

2.1.4.Выполнение тестового задания по теме.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитав поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Задание выполняется в рабочей тетради для самостоятельных работ.

2.1.5. Подготовка ответа на вопросы.

При подготовке ответов на вопросы необходимо использовать законодательные акты, рекомендованные преподавателем. Полученную информацию необходимо осмыслить, изучить и переработать. Ответы составлять коротко.

2.1.6.Выполнение задания.

В ходе решения задания необходимо:

- 1) Изучить материал по теме.
 - 2) Прочитать задание;
 - 3) Выделить проблему.
 - 4) Определить этапы решения данной проблемы.
 - 5) Обосновать каждый этап решения, исходя из теоретических положений.
- Решение сопровождать комментариями, схемами, формулами.

2.1. Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы

Самостоятельная работа № 1.

Оформление практической работы №1, подготовка к защите практической работы

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 2.

Заполнение таблицы "Характеристика бухгалтерских документов"

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.2.
2. Характеристику бухгалтерских документов заполнить в таблице 1:

Таблица 1.

Характеристика бухгалтерских документов

Признак классификации	Вид документа	Характеристика	Примеры
<i>По назначению</i>	1.		
	2.		
	3.		
<i>По месту составления</i>	1.		
	2.		
<i>По степени обобщения</i>	1.		
	2.		
<i>По способу охвата операций</i>	1.		
	2.		

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме;

оценка "4" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до двух видов документов;

оценка "3" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до трех видов документов;

оценка "2" проставляется в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: ОИ, ИР 1, ИР 6.

Самостоятельная работа № 3.

Составление акта - описи на передачу бухгалтерских документов в архив.

Составление акта на уничтожение бухгалтерских документов

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.3.
2. Внимательно изучить исходные данные (таблица 2, таблица 3) для выполнения самостоятельной работы.
3. Выбрать бухгалтерские документы для передачи в архив согласно срокам хранения и последним латам.
4. Составить акт на передачу бухгалтерских документов в архив и акт на уничтожение бухгалтерских документов по образцу (ПРИЛОЖЕНИЯ А,Б).

Исходные данные для составления акта - описи на передачу бухгалтерских документов в архив:

Таблица 2

Данные для составления акта - описи на передачу бухгалтерских документов в архив

Наименование предприятия		ООО "Актив "				
Руководитель предприятия		Генеральный директор Иванов Иван Иванович				
Место нахождения предприятия		г.Нефтеюганск				
Начальник управления делами		Сидорова Анна Ивановна				
Архив		Отдел по делам архивов г. Нефтеюганска				
Руководитель архива		Начальник отдела Петрова Ольга Ивановна				
Дата составления акта		10 января текущего года				
Номер составления акта		№25				
Документы для сдачи в архив						
Индекс дел	Заголовки дел	К-во дел	Сроки хранения	К-во листов	Крайние даты	Примечание
03-02	Должностные инструкции работников бухгалтерии.	3	3 года	300	30.12. 2013	После замены новыми
03-03	Штатное расписание общества	2	Постоянно	20	30.12. 2014	
03-04	Баланс общества	1	Постоянно	32	30.12. 2014	
03-05	Статистические отчеты общества	2	Постоянно	48	30.12. 2014	
03-06	Бухгалтерские документы общества и банковского кассового характера с приложениями к ним	4	3 года	300	30.12. 2014	При условии завершения ревизии и после проведения налоговой проверки

03-07	Главная книга	4	3 года	300	30.12. 2013	
-------	---------------	---	--------	-----	-------------	--

Исходные данные для составления акта на уничтожение бухгалтерских документов:

Таблица 3

Данные для составления акта на уничтожение бухгалтерских документов

Наименование предприятия		ООО "Актив "				
Руководитель предприятия		Генеральный директор Иванов Иван Иванович				
Начальник управления делами		Сидорова Анна Ивановна				
Место нахождения предприятия		г.Нефтеюганск				
Основание		Приказ от 09.01. текущего года № 5				
Состав комиссии		Начальник управления делами - Сидорова Анна Ивановна				
Члены комиссии		Заместитель главного бухгалтера – Ковалева Мария Петровна				
		Секретарь – Кузнецова Галина Ивановна				
		Уборщик производственного помещения – Селезнева Ольга Петровеа				
Дата составления акта		10 января текущего года				
Номер составления акта		№ 1				
Документы для сдачи в архив						
Индекс дел	Заголовки дел	К-во дел	Сроки хранения	К-во листов	Крайние даты	Примечание
03-09	Оборотные ведомости	2	3 года	25	30.12. 2013	При условии завершения ревизии и после проведения налоговой проверки
03-10	Журналы-ордера	3	3 года	36	30.12. 2013	""
03-12	Расчетные ведомости по начислению зарплаты	2	75 лет	24	30.12. 2014	
03-13	Документы — основания для начисления заработной платы (табели, копии приказов и др.)	2	3 года	300	30.12. 2013	""
03-14	Документы по начислению налогов	2	5 лет	24	30.12. 2013	""
03-15	Договоры, соглашения, контракты	2	3 года	230	30.12. 2013	""

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "зачтено" проставляется, если обучающийся составил акты;

оценка "не зачтено" проставляется, если обучающийся не составил акты.

Рекомендуемая литература: ДИ 3, И Р 1, И Р 7.

Самостоятельная работа № 4.

Выполнение тестового задания по теме 1.1. "Первичные документы. Регистры бухгалтерского учета".

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.4.
2. Задание выполнить в рабочей тетради.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. Документ – это:

- a) основные реквизиты;
- b) показатель, характеризующий хозяйственную операцию;
- c) письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на него совершение.

2. Документация – это:

- a) измеритель хозяйственной операции;
- b) способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации;
- c) основа информационной системы организации.

3. Бухгалтерской обработкой документов в организации является проверка поступивших документов:

- a) по назначению, по форме;
- b) по составу имущества;
- c) по форме, по существу, арифметически.

4. Ответственными за организацию документооборота являются:

- a) главный бухгалтер;
- b) руководитель предприятия;
- c) инспектор по кадрам.

5. Арифметическая проверка документов – это проверка:

- a) полноты заполнения реквизитов;
- b) проверка их оформления;
- c) правильности подсчета стоимостных показателей.

6. Первичный документ – это письменное доказательство, что:

- a) хозяйственная операция совершена;
- b) хозяйственная операция будет совершена;
- c) разрешение на проведение хозяйственной операции получено.

7. По месту составления документы подразделяются на:

- a) разовые;
- b) внешние;
- c) сводные.

8. Формальная проверка документов – проверка:

- a) полноты и правильности заполнения реквизитов;
- b) правильности подсчета стоимостных показателей;
- c) законности совершения операций.

9. По назначению документы бывают:

- a) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
- b) разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления;
- c) первичные, сводные, разовые, накопительные.

10. Каким нормативным документом регулируется порядок составления документов?

- a) ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- b) Положением о бухгалтерской отчетности;
- c) Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если правильных ответов от 80% до 100%;

оценка "4" проставляется, если правильных ответов от 70% до 80%;

оценка "3" проставляется, если правильных ответов от 50% до 70%;

оценка "2" проставляется, если правильных ответов менее 50%.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р 1 И Р 6.

Самостоятельная работа № 5.

Подготовка ответов на вопросы (Приказ МФ РФ от 31.10.2000 № 94н (с именными и дополнениями) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению")

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.5.
2. Внимательно изучить Приказ МФ РФ от 31.10.2000 № 94н (с именными и дополнениями).
3. Ответы записать в тетрадь для самостоятельных работ.

4. Подготовиться к устному сообщению.

Вопросы для выполнения самостоятельной работы:

- 1) Перечислить разделы, содержащие в плане счетов бухгалтерского учета.
- 2) Значение инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации.
- 3) Требования к применению плана счетов бухгалтерского учета.
- 4) Порядок использования дополнительных синтетических счетов.
- 5) Права организации в использовании субсчетов.
- 6) Порядок ведения аналитического учета.
- 7) Предназначение забалансовых счетов бухгалтерского учета.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме;

оценка "4" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до двух вопросов;

оценка "3" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до трех вопросов;

оценка "2" проставляется в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р 1

Самостоятельная работа № 6.

Заполнение таблицы "Характеристика счетов бухгалтерского учета"

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.2.
2. Таблицу заполнить по форме (Таблица 4):

Таблица 4

Характеристика счетов бухгалтерского учета

Наименование счета бухгалтерского учета	№ Счета	Классификация счетов			
		активный (А)	пассивный (П)	активно- пассивный (А-П)	бес сальдовый (Б)
Основные средства	?				
Амортизация основных средств	?				
Нематериальные активы	?				
Материалы	?				
Основное производство	?				
Общехозяйственные расходы	?				
Товары	?				
Товары отгруженные	?				

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме;
оценка "4" проставляется, если работа выполнена, но не освещено два счета бухгалтерского учета;
оценка "3" проставляется, если работа выполнена, но не освещено три счета бухгалтерского учета;
оценка "2" проставляется в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 ДИ 2 И Р 1 И Р 5 И Р 7

Самостоятельная работа № 7.

Оформление практической работы № 4, подготовка к защите практической работы

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 8.

Выполнение тестового задания по теме 2.1. "План счетов бухгалтерского учета".

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.4.
2. Задание выполнить в рабочей тетради.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:

- а) активный,
- б) пассивный,
- с) активно-пассивный.

2. Сальдо — это:

- а) дебет счета,
- б) остаток счета,
- с) оборот.

3. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое и кредитовое:

- а) активный,
- б) активно-пассивный,
- с) пассивный.

4. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств и процессов, называются:

- a) активно-пассивными,
- b) активными,
- c) пассивными.

5. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:

- a) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;
- b) фиксировать получение бухгалтерской документации;
- c) уничтожать ошибки, ненужные данные.

6. Запись на счетах бухгалтерского учета производится

- a) на основании документов;
- b) устного разъяснения;
- c) приказов вышестоящей организации.

7. Простые бухгалтерские проводки — это:

- a) корреспонденция двух счетов;
- b) корреспонденция одного счета с несколькими счетами;
- c) а + б.

8. Простые счета — это:

- a) счета синтетического учета, не требующие аналитического учета;
- b) синтетические счета, требующие аналитического счета;
- c) счета, не требующие учета.

9. Счета второго порядка:

- a) синтетические;
- b) аналитические;
- c) субсчета.

10. Синтетические счета называются счетами:

- a) первого порядка;
- b) второго порядка;
- c) субсчетами.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если правильных ответов от 80% до 100%;
оценка "4" проставляется, если правильных ответов от 70% до 80%;
оценка "3" проставляется, если правильных ответов от 50% до 70%;
оценка "2" проставляется, если правильных ответов менее 50%.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 ДИ 2 И Р 1 И Р 5 И Р 6

Самостоятельная работа № 9.

Подготовка ответов на вопросы (Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У)

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.5.
2. Внимательно изучить Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.
3. Ответы записать в тетрадь для самостоятельных работ.
4. Подготовиться к устному сообщению.

Вопросы для выполнения самостоятельной работы:

1. Порядок приема наличных денег в кассу.
2. Порядок определения лимита остатка наличных денег.
3. Порядок выполнения должностных обязанностей кассира.
4. Порядок оформления кассовых документов.
5. Требования к заполнению кассовых документов.
6. Документальное оформление поступления денежных средств в кассу.
7. Документальное оформление выдачи денежных средств из кассы.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме;
оценка "4" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до двух вопросов;
оценка "3" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до трех вопросов;
оценка "2" проставляется в остальных случаях.

Рекомендуемая литература ДИ 3 И Р 1 И Р 4.

Самостоятельная работа № 10.

Составление реестра депонированных сумм

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.3.
2. Внимательно изучить реквизиты реестра депонированных сумм (ПРИЛОЖЕНИЕ А).
3. Данные для заполнения реестра депонированных сумм использовать из практической работы № 5.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "зачтено" проставляется, если обучающийся заполнил все требуемые реквизиты реестра депонированных сумм;
оценка "не зачтено" проставляется - в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: ОИ 1 И Р 1 И Р 3 И Р 4

Самостоятельная работа № 11.
Заполнение объявления на взнос наличными.

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.3.
2. Внимательно изучить реквизиты объявления на взнос наличными (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).
3. Заполнить исходные данные (Таблица 5) в объявление на взнос наличными.

Исходные данные для заполнения объявления:

Таблица 5

Данные для заполнения объявления на взнос наличными

Наименование реквизитов	<i>Исходные данные для заполнения объявления на взнос наличными</i>
Номер документа	0003
Дата документа	09.01. текущего года
Наименование организации (вноситель, получатель) денежных средств	ООО "Актив"
Номер расчетного счета	
Банк получателя	
Сумма	Восемнадцать тысяч рублей
Источник вноса	Депонированная заработная плата
Инициалы вносителя	Короткова Анна Петровна
Работники банка: – бухгалтер – кассир	Андреева Галина Ивановна Новикова Любовь Сергеевна

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "зачтено" проставляется, если обучающийся заполнил все требуемые реквизиты объявления на взнос наличными;

оценка "не зачтено" проставляется - в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: ОИ 1 ДИ 2 И Р 1 И Р 3 И Р 4

Самостоятельная работа № 12.

Оформление практической работы № 6, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 13.

Оформление практической работы № 7, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 14.

Оформление практической работы № 9, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 15.

Заполнение бланка заявления на аккредитив.

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.3.
2. Внимательно изучить бланка заявления на аккредитив (ПРИЛОЖЕНИЕ В).
3. Заполнить исходные данные (Таблица 6) заявления на аккредитив.

Исходные данные для заполнения заявления на аккредитив:

Таблица 6

Данные для заполнения заявления на аккредитив

Наименование реквизитов	Исходные данные для заполнения заявления на аккредитив
Номер документа	2
Дата документа	10.01. текущего года
Платательщик	ООО "Актив"
Номер расчетного счета	
Банк плательщика	
Банк получателя	
Сумма	Двести пятьдесят тысяч рублей
Вид аккредитива	Безотзывные покрытый
Условия оплаты	Без акцепта
Основание	Договор от 25.12. предыдущего года. Для ООО «Сервис», станция Купчино.
Инициалы вносителя	Короткова Анна Петровна
Работники банка:- бухгалтер – кассир	Андреева Галина Ивановна Новикова Любовь Сергеевна

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "зачтено" проставляется, если обучающийся заполнил все требуемые реквизиты заявления на открытие аккредитива;

оценка "не зачтено" проставляется - в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: И Р 2 И Р 3.**Самостоятельная работа № 16.**

Оформление практической работы № 9, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 17.

Выполнение задания по учету денежных средств в кассе и на расчетном счете

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.6.

Исходные данные для заполнения самостоятельной работы:

Задача 1.

По состоянию на 01.01. текущего года организация имеет остатки на счетах бухгалтерского учета:

50	"Касса"	-	15 000,0 руб.
51	"Расчетные счета"	-	980 600,0 руб.
55.2	"Специальные счета в банках" субсчет "Чековые книжки"	-	120 000,0 руб.
57	"Переводы в пути"	-	155 000,0 руб.

В январе месяца в предприятии проведены следующие хозяйственные операции:

09.01. т.г.	На расчетный счет зачислены переводы в пути	?
09.01. т.г.	Начислена заработная плата работникам основного производства	300 000,0 руб.
09.01. т.г.	С начисленной заработной платы удержан НДФЛ	?
10.01. т.г.	Перечислена задолженность в бюджет по налогу на физических лиц	?
10.01. т.г.	Начислен налог на прибыль за предыдущий год	28 900,0 руб.
10.01. т.г.	Перечислена задолженность поставщику за сырьё	354 000,0 руб.

10.01. т.г	Перечислен в бюджет налог на прибыль предприятия	?
10.01. т.г	Начислены страховые взносы с начисленной заработной платы работникам основного производства	?
11.01. т.г	Перечислены страховые взносы во внебюджетные фонды	?
11.01. т.г	Поступила на расчетный счет выручка от покупателя за реализованную продукцию	590 000 руб.
11.01. т.г	Получены в кассу денежные средства с расчетного счета	340 000,0 руб.
11.01. т.г	Выплачена из кассы заработная плата работникам основного производства	260 000,0 руб.
11.01. т.г	Выдано в подотчет Ивановой С.И. для приобретения канцелярских товаров	10 000,0 руб.
11.01. т.г	Выдано в подотчет Петрову И.И. на командировочные расходы	40 000,0 руб.
12.01. т.г	Возвращен в кассу Ивановой С.И. остаток неиспользованных подотчетных сумм	600,0 руб.
16.01. т.г	В кассу внесено в счет погашения недостачи готовой продукции Куликовой Н.С.	2 800,0 руб.

Требуется:

1. Разнести перечисленные операции в журнал хозяйственных операций (таблица 7).
2. Составить корреспонденцию счетов и подсчитать необходимые данные.
3. Отразить движение денежных средств в схемах журналов – ордеров №№1,2 (ПРИЛОЖЕНИЕ Е, Ж)

Таблица 7

Журнал хозяйственных операций за январь текущего года

Наименование хозяйственных операций	Сумма (руб.)	Корреспонденция счетов	
		дебит	кредит
1.			
2.			
3.			
4. и т.д.			

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме, имеются незначительные арифметические ошибки, не влияющие на ход решения;
оценка "4" проставляется, если работа выполнена, имеются ошибки, которые повлияли на ход решения задачи;
оценка "3" проставляется, если работа выполнена не в полном объеме;
оценка "2" проставляется, если задание не выполнено.

Рекомендуемая литература: ОИ 1 ДИ 5 И Р 1 И Р 3 И Р 4.

Самостоятельная работа №18.

Оформление практической работы № 10, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.

2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 19.

Выполнение тестового задания по разделу 3 "Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов".

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.4.
2. Задание выполнить в рабочей тетради.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. Какой бухгалтерской записью отражают продажу продукции за наличный расчет?

- a) Д-т 51 К-т 90;
- b) Д-т 50 К-т 90;
- c) Д-т 50 К-т 51.

2. На основании, каких первичных документов и регистров осуществляются записи на синтетическом счете 50 «Касса»?

- a) РКО и ПКО;
- b) кассовой книги;
- c) отрывных листов кассовой книги и приложенных к ним документов.

3. Журнал-ордер № 1 заполняют на основании:

- a) отчетов кассира;
- b) журнала регистрации приходных и расходных ордеров;
- c) первичных кассовых документов.

4. Что является регистром аналитического учета по счету 50 «Касса»?

- a) кассовая книга и отчет кассира;
- b) журнал-ордер № 1 и ведомость № 1;
- c) журнал регистрации кассовых ордеров.

5. Какие организации выписывают платежные требования?

- a) ...покупатели;
- b) поставщики;
- c) заказчики.

6. Что означает бухгалтерская запись Д-т 20 К-т 51?

- a) оплата счетов поставщиков за поступившие от них материалы;
- b) оплата расходов по изготовлению продукции;
- c) уплата услуг банка.

7. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»?

- a) выписка из расчетного счета;
- b) выписка с приложенными документами;
- c) справка бухгалтерии.

1. Что означает бухгалтерская запись Д-т 51 К-т 62?

- a) перечисление покупателю денежных средств;
- b) получение денежных средств от поставщика.
- c) получение аванса, от покупателя.

9. Расчеты по специальным счетам в банке на счете 55 ведут:

- a) в журнале-ордере № 2/1;
- b) в журнале-ордере № 3;
- c) в журнале-ордере № 4.

10. Что является регистром аналитического учета по счету 51 «Расчетные счета»?

- a) журнал-ордер № 2;
- b) выписка банка;
- c) ведомость №2.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если правильных ответов от 80% до 100%;

оценка "4" проставляется, если правильных ответов от 70% до 80%;

оценка "3" проставляется, если правильных ответов от 50% до 70%;

оценка "2" проставляется, если правильных ответов менее 50%.

Рекомендуемая литература: И-Р 2 И Р 4

Самостоятельная работа № 20.

Выполнение тестового задания по теме 4.1. "Учет долгосрочных инвестиций".

Методические указания:

- 1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.4.
- 2. Задание выполнить в рабочей тетради.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. По какой стоимости оценивается оборудование, изготовленное собственными силами предприятия:

- a) по средней себестоимости;
- b) по нормативной себестоимости;
- c) по первоначальной себестоимости;
- d) по стоимости его изготовления.

2. Какие из перечисленных финансовых средств входят в группу собственных:

- a) долгосрочные финансовые вложения;
- b) кредиторская задолженность;
- c) прибыль;
- d) уставный капитал.

3. Долгосрочные инвестиции в объекты основных средств группируются по направлениям

- a) законченные строительством объекты хозяйственным способом;
- b) оборудование, требующее монтажа;
- c) законченные строительством объекты подрядным способом;
- d) строительные конструкции и детали.

4. Капитальные вложения осуществляются способами

- a) хозяйственным;
- b) подрядным;
- c) коэффициентным;
- d) комбинированным.

5. Инвестиции застройщика в объекты основных средств учитываются на счетах

- a) 08 "Вложения во внеоборотные активы";
- b) 01 "Основные средства";
- c) 04 "Нематериальные активы";
- d) 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

6. Оборот по дебиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» показывает

- a) затраты отчетного месяца, связанные с капитальными вложениями;
- b) расходы по вводу объектов в эксплуатацию;
- c) списание затрат, не включенных в первоначальную стоимость объектов;
- d) расходы по монтажу оборудования.

7. Оборот по кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» показывает

- a) списание инвестиций, включенных в стоимость объектов;
- b) доведение незавершенных работ до состояния полезного использования;
- c) стоимость комплекта инструментов, необходимого для эксплуатации объектов основных средств;
- d) расходы по вводу объектов в эксплуатацию.

8. Акцепт счета подрядчика за выполненные этапы работ по строительству объекта основных средств отражается записью

- a) Д-т 08 К-т 60
- b) Д-т 01 К-т 08
- c) Д-т 01 К-т 60
- d) Д-т 01 К-т 51

9. Акцент счетов подрядчика за законченные строительством объекты основных средств осуществляется по стоимости

- a) договорной;
- b) плановой;
- c) инвентарной;
- d) сметной.

10. Затраты по строительству основных средств хозяйственным способом отражаются по дебиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет «Строительство объектов основных средств», и кредиту счетов

- a) 05 "Амортизация нематериальных активов";
- b) 10 "Материалы";
- c) 20 "Основное производство";
- d) 01 "Основные средства".

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если правильных ответов от 80% до 100%;
оценка "4" проставляется, если правильных ответов от 70% до 80%;
оценка "3" проставляется, если правильных ответов от 50% до 70%;
оценка "2" проставляется, если правильных ответов менее 50%.

Рекомендуемая литература: Д И 3 И-Р 1.

Самостоятельная работа № 21.

Подготовка ответов на вопросы (Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н (с изменениями и дополнениями "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02")

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.5.
2. Внимательно изучить Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н (с изменениями и дополнениями).
3. Ответы записать в тетрадь для самостоятельных работ.
4. Подготовиться к устному сообщению.

Вопросы для выполнения самостоятельной работы:

- 1) Перечислить единовременное выполнение условий, при которых активы принимаются к учету в качестве финансовых вложений.
- 2) Перечислить одновременные условия, при которых активы принимаются к учету в качестве финансовых вложений.
- 3) Перечислить активы, не относящиеся к финансовым вложениям.
- 4) Что является единицей бухгалтерского учета финансовых вложений.
- 5) Что входит в первоначальную стоимость финансовых вложений ?
- 6) Последующая оценка финансовых вложений.
- 7) Способы определения стоимости финансовых вложений текущая рыночная стоимость которых не определена.
- 8) Раскрытие информации о финансовых вложениях в бухгалтерской отчетности.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме;
оценка "4" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до двух вопросов;
оценка "3" проставляется, если работа выполнена, но не освещено от трех до четырех вопросов;
оценка "2" проставляется в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: Д И 1 И Р 1.

Самостоятельная работа № 22.

Выполнение тестового задания по теме 4.2. "Учет финансовых вложений и ценных бумаг".

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.4.
2. Задание выполнить в рабочей тетради.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. Финансовые вложения — это инвестиции в:

- a) основные средства и нематериальные активы;
- b) ценные бумаги;
- c) земельные участки.

2. Номинальная стоимость ценных бумаг—это:

- a) цена продажи при их первичном размещении;
- b) сумма, обозначенная на бланках ценных бумаг;
- c) цена, определяемая при котировке ценных бумаг.

3. В бухгалтерском учете акции оцениваются по:

- a) остаточной стоимости;
- b) покупной стоимости;
- c) сумме фактических затрат на приобретение.

4. Расходы по приобретению облигаций отражаются на счете:

- a) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- b) 58 «Финансовые вложения»;
- c) 97 «Расходы будущих периодов».

5. Какой проводкой отражают предоставление долгосрочных займов другим организациям?

- a) Д-т 51 К-т 67;
- b) Д-т 58 К-т 51;
- c) Д-т 76 К-т 51.

6 При продаже акции на их продажную стоимость делают бухгалтерскую запись:

- a) Д-т 91 К-т 51;
- b) Д-т 60 К-т 58;
- c) Д-т 62 К-т 91.

7. Какую проводку делают на списание балансовой стоимости продаваемых акций?

- a) Д-т 91 К-т 58;
- b) Д-т 58 К-т 91;
- c) Д-т 91 К-т 76.

8. Результат от продажи акций списывают на счет:

- a) 98 "Доходы будущих периодов";
- b) 99 "Прибыли и убытки";
- c) 84 "Нераспределенная прибыль (убыток)".

9. При получении свидетельства на долговые ценные бумаги производится запись:

- a) Д-т 58 К-т 08;
- b) Д-т 76 К-т 58;
- c) Д-т 58 К-т 76.

10. Начисление процентов по долговым ценным бумагам отражают проводкой:

- a) Д-т 99 К-т 76;
- b) Д-т 76 К-т 58;
- c) Д-т 76 К-т 91.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если правильных ответов от 80% до 100%;

оценка "4" проставляется, если правильных ответов от 70% до 80%;

оценка "3" проставляется, если правильных ответов от 50% до 70%;

оценка "2" проставляется, если правильных ответов менее 50%.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р 1 И Р 5 И Р 6.

Самостоятельная работа № 23.

Оформление практической работы № 13, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 24.

Подготовка ответов на вопросы (Приказ МФ РФ от 30.03.2001 № 26н (с изменениями и дополнениями) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01")

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.5.
2. Внимательно изучить Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н (с изменениями и дополнениями).
3. Ответы записать в тетрадь для самостоятельных работ.
4. Подготовиться к устному сообщению.

Вопросы для выполнения самостоятельной работы:

- 1) Перечислить активы, на которые Приказ МФ РФ от 30.03.2001 № 26н не распространяется.
- 2) Перечислить одновременные условия, при которых активы принимаются к учету в качестве основных средств.
- 3) Что такое срок полезного использования, порядок его определения.
- 4) Представить классификацию основных средств.
- 5) При каких условиях объекты основных средств учитываются в составе материально – производственных запасов.
- 6) Что включает в себя первоначальная стоимость основных средств?
- 7) Условия, при которых происходит изменение первоначальной стоимости основных средств.
- 8) Переоценка основных средств.
- 9) Способы начисления амортизации основных средств.
- 10) Порядок выбытия основных средств.
- 11) Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской отчетности.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме;
оценка "4" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до двух вопросов;
оценка "3" проставляется, если работа выполнена, но не освещено от трех до четырех вопросов;
оценка "2" проставляется в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р 1.

Самостоятельная работа № 25.

Заполнение регистра – расчета амортизации основных средств

Методические указания:

Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.3.
Внимательно изучить бланк регистра - расчет амортизации основные основных средств (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
Данные для заполнения расчета амортизации основных средств использовать из практической работы.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "зачтено" проставляется, если обучающийся заполнил все требуемые реквизиты в регистре - расчете амортизации основных средств;
оценка "не зачтено" проставляется - в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 ДИ 3 И Р 1.

Самостоятельная работа № 26.

Оформление практической работы № 15, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 27.

Оформление практической работы № 16, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 28.

Оформление практической работы № 17, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 29.

Выполнение тестового задания по теме 4.3. "Учет основных средств"

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.4.
2. Задание выполнить в рабочей тетради.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?

- а) по первоначальной;
- б) по остаточной;
- с) по восстановительной.

2. **Какими документами оформляют поступление основных средств?**
- a) актом приемки-передачи объекта основных средств;
 - b) накладной;
 - c) приходным ордером.
3. **Какими проводками отражают приобретение у поставщика оборудования, не требующего монтажа?**
- a) Д-т 01 К-т 60, Д-т 19 К-т 60;
 - b) Д-т 08 К-т 60, Д-т 19 К-т 60;
 - c) Д-т 19 К-т 60, Д-т 01 К-т 08.
4. **Инвентарные карточки открывают на основании:**
- a) акта приемки-передачи объекта основных средств;
 - b) приходного ордера;
 - c) акта на списание объекта основных средств.
5. **Каким документом оформляют безвозмездную передачу объекта другому предприятию?**
- a) актом приемки-передачи;
 - b) накладной;
 - c) приходным ордером.
6. **Начисление амортизации по сданному в текущую аренду оборудованию (при условии того, что предметом деятельности организации признается предоставление за плату во временное пользование объектов основных средств по договору аренды) отражается записью:**
- a) Д-т 25 – К-т 01;
 - b) Д-т 90-2 – К-т 02;
 - c) Д-т 91-2 – К-т 02.
7. **Начисление амортизации по сданному в текущую аренду оборудованию (при условии того, что данная операция не является предметом деятельности организации аренды) отражается записью:**
- a) Д-т 25 – К-т 02;
 - b) Д-т 90-2 – К-т 02;
 - c) Д-т 91-2 – К-т 02.
8. **Излишне образованный резерв на ремонт основных средств по окончании года:**
- a) присоединяется к прибыли;
 - b) переходит на следующий год;
 - c) сторнируется.

8. **Оприходование безвозмездно полученных основных средств от других организаций отражается записью:**

- a) Д-т 08 – К-т 91;
- b) Д-т 08 – К-т 98;
- c) Д-т 08 – К-т 80.

9. **Какая стоимость используется для оценки основных средств при постановке на учет?**

- a) первоначальная;
- b) восстановительная;
- c) рыночная.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если правильных ответов от 80% до 100%;

оценка "4" проставляется, если правильных ответов от 70% до 80%;

оценка "3" проставляется, если правильных ответов от 50% до 70%;

оценка "2" проставляется, если правильных ответов менее 50%.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р 1 И Р 6 И Р 7.

Самостоятельная работа № 30.

Заполнение таблицы "Характеристика отдельных видов нематериальных и активов".

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.2.
2. Таблицу заполнить по форме (Таблица 8).

Таблица 8

Характеристика отдельных видов нематериальных и активов

Вид нематериального актива	Характеристика нематериального актива
<i>Объекты промышленной стоимости</i>	
<i>Исключительное право на изобретение</i>	
<i>Исключительное право на товарный знак (знак обслуживания)</i>	
<i>Право на ноу - хау</i>	
<i>Исключительное авторское право на программы для ЭВМ</i>	
<i>Объекты интеллектуальной собственности</i>	
<i>Авторское право на литературные произведения</i>	
<i>Право пользования природными ресурсами</i>	

Право пользования земельными участком	
<i>Организационные расходы на создание организации</i>	
Расходы на создание организации	
Деловая репутация (гудвилл)	

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме;

оценка "4" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до двух видов объектов нематериальных активов;

оценка "3" проставляется, если работа выполнена, но не освещено от трех до четырех видов объектов нематериальных активов;

оценка "2" проставляется в остальных случаях

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р 1

Самостоятельная работа № 31.

Подготовка ответов на вопросы (Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н (с изменениями и дополнениями) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)"

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.5.
2. Внимательно изучить Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н (с изменениями и дополнениями).
3. Ответы записать в тетрадь для самостоятельных работ.
4. Подготовиться к устному сообщению.

Вопросы для выполнения самостоятельной работы:

- 1) Перечислить активы, на которые Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)".
- 2) Перечислить одновременные условия, при которых активы принимаются к учету в качестве нематериальных активов.
- 3) Представить классификацию нематериальных активов.
- 4) Что признаётся под инвентарным объектом нематериальных активов.
- 5) Что включает в себя первоначальная стоимость нематериальных активов?
- 6) Порядок последующей оценки нематериальных активов.
- 7) Способы начисления амортизации нематериальных активов..
- 8) Порядок списания нематериальных активов.

- 9) Порядок учета операций, связанных с предоставлением (получением) права использования нематериальных активов.
- 10) Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской отчетности.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме;
оценка "4" проставляется, если работа выполнена, но не освещено до двух вопросов;
оценка "3" проставляется, если работа выполнена, но не освещено от трех до четырех вопросов;
оценка "2" проставляется в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р

Самостоятельная работа № 32.

Выполнение тестового задания по теме 4.4. "Учет нематериальных активов (НМА) "

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.4.
2. Задание выполнить в рабочей тетради для самостоятельной работы.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. Как начисляется амортизация по нематериальным активам?

- a) равномерно;
- b) исходя из срока полезного использования и первоначальной стоимости и способа начисления амортизации;
- c) согласно приказу руководителя предприятия;
- d) 50% при поступлении и 50% при списании.

2. В какой оценке отражают НМА в балансе?

- a) по первоначальной стоимости;
- b) по остаточной стоимости;
- c) по рыночной;
- d) по восстановительной стоимости.

3. Какими проводками отражают списание НМА по истечении срока полезного использования?

- a) Д-т 05 К-т 04, Д-т 91 К-т 04;
- b) Д-т 91 К-т 04, Д-т 99 К-т 04;
- c) Д-т 04 К-т 91;
- d) Д-т 05 К-т 04.

4. Какими проводками отражают приобретение НМА у юридического лица?

- a) Д-т 08 К-т 76, Д-т 19 К-т 76, Д-т 04 К-т 08;
- b) Д-т 04 К-т 08, Д-т 04 К-т 19;
- c) Д-т 04 К-т 76;
- d) Д-т 04 К-т 60.

5. Какой проводкой отражают начисление амортизации НМД?

- a) Д-т 05 К-т 04;
- b) Д-т 04 К-т 05;
- c) Д-т 20 К-т 05 ;
- d) Д-т 05 К-т 20.

6. По каким НМА амортизация не начисляется?

- a) деловая репутация;
- b) исключительные права владельца на товарный знак;
- c) организационные расходы;
- d) исключительны авторские права на программы для ЭВМ и базы данных.

7. Какими проводками отражают безвозмездное получение НМА?

- a) Д-т 04 К-т 98;
- b) Д-т 08 К-т 98, Д-т 04 К-т 08;
- c) Д-т 04 К-т 60;
- d) Д-т 04 К-т 83.

8. По какой стоимости учитывают НМА на счете 04?

- a) по первоначальной;
- b) по остаточной;
- c) по рыночной;
- d) по плановой.

9. Деловая репутация фирмы — это:

- a) совокупность затрат, понесенных в связи с созданием организаций;
- b) разница между оценочной стоимостью организации и чистой стоимостью ее имущества;
- c) право на использование товарного знака;
- d) право на использование фирменного наименования юридического лица.

10. По какой стоимости принимают на учет НМА, внесенные учредителями в счет вклада в уставный капитал?

- a) по согласованной;
- b) по рыночной;
- c) по восстановительной;
- d) по остаточной.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если правильных ответов от 80% до 100%;

оценка "4" проставляется, если правильных ответов от 70% до 80%;

оценка "3" проставляется, если правильных ответов от 50% до 70%;

оценка "2" проставляется, если правильных ответов менее 50%.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р 1 И Р 5 И Р 7

Самостоятельная работа № 33.

Подготовка ответов на вопросы (Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н
"Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-
производственных запасов" ПБУ 5/01")

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.5.
2. Внимательно изучить Приказ Минфина России от 09.06.2001 № 44н (с изменениями и дополнениями).
3. Ответы записать в тетрадь для самостоятельных работ.
4. Подготовиться к устному сообщению.

Вопросы для выполнения самостоятельной работы:

- 1) Перечислить условия, при которых активы принимаются к учету в качестве материально – производственных запасов.
- 2) Единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов.
- 3) Какие затраты входят в состав фактической себестоимости материально-производственных запасов?
- 4) Способы оценки материально-производственных запасов при их отпуске.
- 5) Раскрытие информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если работа выполнена в полном объеме;

оценка "4" проставляется, если работа выполнена, но не освещен один вопрос;

оценка "3" проставляется, если работа выполнена, но не освещено два вопроса;

оценка "2" проставляется в остальных случаях.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р

Самостоятельная работа № 34.

Оформление практической работы № 20, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 35.

Оформление практической работы № 21, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 36.

Оформление практической работы № 22, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 37.

Выполнение тестового задания по теме 4.5. "Учет материально - производственных запасов".

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.4.
2. Задание выполнить в рабочей тетради.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. **Какой проводкой оформляют операцию «акцептован счет фирмы за поступившие материалы на склад»?**
 - a) Д-т 10 К-т 60, Д-т 19 К-т 60;
 - b) Д-т 10 К-т 60;
 - c) Д-т 10 К-т 62.
2. **Какой проводкой оформляют отпуск материала со склада для упаковки реализованной готовой продукции?**
 - a) Д-т 43 К-т 10;
 - b) Д-т 44 К-т 10;
 - c) Д-т 15 К-т 10.
3. **По какой оценке отражаются в балансе материалы?**
 - a) по плановой;
 - b) по договорной;
 - c) по фактической себестоимости.
4. **Указать проводку операции перечисления средств транспортной организации за доставку материалов:**
 - a) Д-т 10 К-т 60;
 - b) Д-т 60 К-т 51;
 - c) Д-т 10 К-т 51.

5. Регистром аналитического учета материалов является:

- a) оборотная ведомость;
- b) карточка учета материалов;
- c) книга остатков материалов.

6. В каком учетном регистре выполняют расчет суммы и процентов транспортно-заготовительных расходов?

- a) в ведомости № 10;
- b) в ведомости остатков материалов;
- c) в журнале-ордере № 6.

7. Каким документом оформляют, неотфактурованные поставки?

- a) приходным ордером;
- b) актом приема материалов;
- c) накладной.

8. Неотфактурованные поставки принимаются на складах и оформляются:

- a) приходным ордером установленного образца с отметкой «неотфактуровано»;
- b) актом о приемке материалов;
- c) складской распиской.

11. Отпуск материалов на общепроизводственные нужды отражается записью по кредиту счета 10 «Материалы» и дебету счета:

- a) 20 «Основное производство»;
- b) 23 «Вспомогательные производства»;
- c) 25 «Общепроизводственные расходы».

10. В бухгалтерском учете безвозмездная передача материалов отражается проводкой:

- a) Д-т 90 К-т 10;
- b) Д-т 83 К-т 10;
- c) Д-т. 91 К-т 10.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если правильных ответов от 80% до 100%;
оценка "4" проставляется, если правильных ответов от 70% до 80%;
оценка "3" проставляется, если правильных ответов от 50% до 70%;
оценка "2" проставляется, если правильных ответов менее 50%.

Рекомендуемая литература: ДИ 1 И Р 5 И Р 6

Самостоятельная работа № 38.

Оформление акта сверки с поставщиками и заказчиками.

Самостоятельная работа № 39.

Оформление практической работы № 23, подготовка к защите практической работы

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 40.

Оформление практической работы № 24, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 41.

Оформление практической работы № 24, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 42.

Оформление практической работы № 26, подготовка к защите практической работы.

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии с методическими указаниями для практических работ.
2. Подготовиться к защите практической работы.

Самостоятельная работа № 43.

Выполнение тестового задания по теме 4.6. " Учет текущих операций и расчетов".

Методические указания:

1. Прочитать инструкцию по овладению навыками самостоятельной учебной работы в п.2.1.4.
2. Задание выполнить в рабочей тетради.

Тестовое задание:

Выбери правильный ответ:

1. **Что относится к кредиторской задолженности?**
 - а) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;
 - б) задолженность работников по возмещению материального ущерба, причиненного в результате недостачи товарно-материальных ценностей;
 - с) задолженность покупателей по неоплаченным товарам;

- d) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм.

2. Что относится к кредиторской задолженности?

- a) задолженность банку по краткосрочным ссудам;
- b) задолженность поставщиков по поставкам товаров;
- c) задолженность работникам по заработной плате;
- d) задолженность страховой организации по предстоящей выплате страхового возмещения.

3. Обязательства подразделяются на:

- a) текущие;
- b) долгосрочные;
- c) краткосрочные;
- d) созданные в процессе хозяйственной деятельности.

4. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации:

- a) кредиторская;
- b) бухгалтерская;
- c) балансовая;
- d) дебиторская.

5. В каком разделе баланса показана кредиторская задолженность?

- a) в первом,
- b) во второй,
- c) в третьем;
- d) в пятом.

6. В каком разделе баланса отражается дебиторская задолженность?

- a) во втором,
- b) в пятом,
- c) в третьем,
- d) в первом.

7. Какие источники средств относятся к привлеченным (заемным) средствам?

- a) кредиты и кредиторская задолженность;
- b) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;
- c) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;
- d) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

8. Полученный в кассу аванс от покупателя отражается в учете проводкой:

- a) Д-т 50 К-т 62;
- b) Д-т 50 К-т 71;
- c) Д-т 50 К-т 76;
- d) Д-т 50 К-т 60.

9. Выдача под отчет из кассы денежных средств на приобретение материалов отражается в учете проводкой:

- a) Д-т 10 К-т 50;
- b) Д-т 71 К-т 50;
- c) Д-т 10 К-т 71;
- d) Д-т 73 К-т 50.

10. Что означают бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета Дт сч. 10 Кт сч. 71:

- a) материалы внесены в качестве вклада в уставный капитал;
- b) материалы приобретены за наличный расчет (через подотчетных лиц);
- c) оприходованы материалы, полученные от поставщиков;
- d) оприходованы материалы, полученные в рамках группы взаимосвязанных организаций.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка "5" проставляется, если правильных ответов от 80% до 100%;
оценка "4" проставляется, если правильных ответов от 70% до 80%;
оценка "3" проставляется, если правильных ответов от 50% до 70%;
оценка "2" проставляется, если правильных ответов менее 50%.

Рекомендуемая литература: И Р 1 И Р 6 И Р.

3. ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основные источники:

- 1 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет[Текст]: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.-Ростовн/Д: Феникс, 2016.-532 с.

Дополнительные источники:

- 1 Все положения по бухгалтерскому учету. Тексты с изменениями и дополнениями на 2016 год [Текст] –Москва: Эксмо, 2016.- 224
- 2 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению с последними изменениями[Текст] -9-е изд., стер.- Ростов н/Д: Феникс, 2015.-155 с.
- 3 Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432375> (ЭБС Znanium)

Интернет – ресурсы:

- И Р 1 О бухгалтерском учете Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ(с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
- И Р 2 Положение о правилах осуществления перевода денежных средств утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
- И Р 3 Об осуществлении наличных расчетов Указание ЦБ РФ от 7 октября 2013 г. № 3073-У [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
- И Р 4 О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
- И Р 5 www.minfin.ru Официальный сайт Министерства финансов РФ
- И-Р 6 www.consultant.ru Консультант плюс
- И-Р 7 www.garant.ru Консультационная система Гарант

ПРИЛОЖЕНИЕ А

А К Т – ОПИСЬ О ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ В АРХИВ

« _____ »

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор « _____ »

/ _____ / _____

« _____ » _____ 201__ г.

А К Т О СДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ В АРХИВ

« _____ » _____ 201__ г.

Сдан - управлением делами « _____ »

Принят - начальник отдела архивом « _____ »

О П И С Ь

На дела постоянного хранения за 20__ год

№ п/п	индекс по номенклатуре	название дела	крайние даты	Количество листов	статьи по отрасле- вому перечню	срок хранения
1.						
2.						
3.						
4.						

Сдал:

Начальник управления делами

_____ / _____ /

« _____ » _____ 201__ год

Принял:

Начальник отдела

_____ / _____ /

« _____ » _____ 201__ год

А К Т НА УНИЧТОЖЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ

_____	УТВЕРЖДАЮ _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____ (Ф.И.О.)
(наименование организации)	

« О выделении к уничтожению
документов, не подлежащих
хранению»

Комиссия в составе : _____

на основании Приказа от _____ № _____ произвела уничтожение бухгалтерских документов, не подлежащих хранению. Документы уничтожены путём их сжигания в присутствии членов комиссии.

Индекс дел	Заголовки дел	К-во дел	Сроки хранения	К-во листов	Крайние даты	Примечание

Итого _____ единиц хранения за _____ годы

Члены комиссии:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

РЕЕСТР ДЕПОНИРОВАННЫХ СУММ

№ п/п	Цех, отдел	Платежная ведомость	Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Дата возникновения задолженности	Сумма не выданной задолженности	Оплачено или перечислено		
							Дата	№ документа	Сумма
				Итого					

Кассир _____
подпись

расшифровка подписи

Дата _____ 201__ г.

Проверил бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Дата _____ 201__ г.

Объявление на взнос наличными

ОБЪЯВЛЕНИЕ №

« » 20 года

ДЕБЕТ

От кого	счет №	КРЕДИТ	Сумма цифрами
Получатель	счет №		
ИНН	КПП	в том числе по символам:	символ
р/счет №	ОКАТО		
Наименование банка-вносителя	БИК		
Наименование банка-получателя	БИК		
Сумма прописью			

руб. коп. (цифрами)

Источник поступления

Подпись клиента

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

КВИТАНЦИЯ №	Код формы документа по ОКУД
« » 20 года	0402001
От кого	Для зачисления на счет №
Получатель	Сумма цифрами
ИНН	КПП
р/счет №	ОКАТО
Наименование банка-вносителя	БИК
Наименование банка-получателя	БИК
Сумма прописью	

руб. коп. (цифрами)

Источник поступления

место печати (штампа)

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

ОРДЕР №	Код формы документа по ОКУД
« » 20 года	0402001

ДЕБЕТ

От кого	счет №	КРЕДИТ	Сумма цифрами
Получатель	счет №		
ИНН	КПП	в том числе по символам:	символ
р/счет №	ОКАТО		
Наименование банка-вносителя	БИК		
Наименование банка-получателя	БИК		
Сумма прописью			

руб. коп. (цифрами)

Источник поступления

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПЛАТЕЛЬЩИКА НА ОТКРЫТИЕ АККРЕДИТИВА

ЗАЯВЛЕНИЕ ПЛАТЕЛЬЩИКА НА ОТКРЫТИЕ АККРЕДИТИВА				ОАО "Сбербанк России"
		Номер	Дата	
Сумма прописью				
ИНН/КИО		Сумма		
		Сч. №		
Платательщик				
Банк Плательщика		БИК		
		Сч. №		
Банк Получателя		БИК		
		Сч. №		
ИНН/КИО		Сч. №		
Получатель			Срок действия аккредитива	
Банк-эмитент				
Исполняющий Банк				
Вид аккредитива	безотзывный ☐ покрытый (депонированный) ☐ непокрытый (гарантированный)			
Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора, НДС:				
Перечень документов, представляемых Получателем, и требования к представляемым документам:				
Дополнительные условия: Способ исполнения аккредитива - _____ (по представлении документов/с отсрочкой/смешанным платежом) Частичные отгрузки ☐ разрешены ☐ не разрешены (под частичными отгрузками понимается поставка товара на нескольких транспортных средствах) Частичное использование ☐ разрешено ☐ не разрешено Исполнение третьему лицу ☐ возможно ☐ невозможно Срок представления документов в Исполняющий банк - _____				

Порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков:

Комиссии банка-Эмитента - за счет ☐ Плательщика ☐ Получателя
Комиссии Исполняющего банка - за счет ☐ Плательщика ☐ Получателя
Комиссии банка Получателя - за счет ☐ Плательщика ☐ Получателя

—
(указывается иная необходимая информация)

Специальные инструкции:

В соответствии с настоящим Заявлением просим ОАО «Сбербанк России» открыть аккредитив и передать условия аккредитива Получателю средств посредством направления в банк Получателя сообщения в электронном виде по системе СВИФТ. В случае невозможности передачи аккредитива в электронном виде просим направить информацию на бумажном носителе.

Аккредитив подчиняется Гражданскому кодексу Российской Федерации, Положению Банка России от 19.06.2012г. №383-П «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств».

Покрытие по аккредитиву просим списать со счета №.

Покрытие по аккредитиву формируется за счет (выбирается соответствующий вариант):

- ☐ собственных средств Плательщика
- ☐ кредитных средств Банка (указывается наименование кредитующего подразделения Банка и реквизиты кредитного договора)
- ☐ не формируется (указываются реквизиты Генерального соглашения с Банком)

Комиссии и другие расходы банков по данному аккредитиву просим списать со счета №

- ☐ Используется договорной тариф за открытие, увеличение суммы, продление срока действия аккредитива в размере:
- ☐ Используется договорной тариф за прием, проверку и отправку документов по аккредитиву в размере:

Обязуемся оплатить сумму комиссий и расходов в соответствии с условиями аккредитива и действующими в Банке тарифами.

М.П.

Должности, Ф.И.О., подписи

Отметка Банка

Плательщик

уполномоченных лиц Плательщика

(штамп, подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Наименование организации _____

СХЕМА ЖУРНАЛА – ОРДЕРА № 1 по счету 50 "КАССА"

Период с _____ по _____

Дата	В кредит счетов				Дебит сч.50	В дебит счетов				Кредит сч.50	Сальдо счета 50
	№ _____	№ _____	№ _____	№ _____		№ _____	№ _____	№ _____	№ _____		
Итого											

Ответственный за составление _____
подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Наименование организации _____

СХЕМА ЖУРНАЛА – ОРДЕРА № 2 по счету 51 " РАСЧЕТНЫЕ СЧЕТА"

Период с _____ по _____

Дата	В кредит счетов				Дебит сч.51	В дебит счетов				Кредит сч.51	Сальдо счета 51
	№ _____	№ _____	№ _____	№ _____		№ _____	№ _____	№ _____	№ _____		
Итого											

Ответственный за составление _____
подпись _____ расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РЕГИСТР – РАСЧЕТ АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Наименование организации _____

ИНН _____

Период с _____ по _____

Месяц за который начисляется амортизация	Наименование объекта	Принадлежность к основным средствам, непосредственно используемых при производстве продукции	Метод начисления амортизации	Применение специального коэффициента	Первоначальная стоимость основных средств	Срок полезного использования в месяцах	Сумма амортизации и по объекту	Общая сумма амортизации за налоговый период

Ответственный за составление регистра _____

подпись

расшифровка подписи